



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS



**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO N  017-2025 PMRP**

**(Processo PMRP n  1392/2024-SEMAD)**

O MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ, por meio do(a) Agente de Contrata o do Setor de Licita es designado(a) pela(s) Portaria(s) n  0197/2025, de 05 de Fevereiro de 2025, publicada no Diário Oficial do Municípios do Estado do Pará em 06/02/2025, com fulcro na Lei Federal n  14.133, de 01/04/2021, Lei Complementar n  123, de 14/12/2006 e suas altera es, Decreto Municipal n  0180/2023, de 21 de Dezembro de 2023 e suas altera es, Decreto Municipal n  0135/2023, de 29 de Setembro de 2023, bem como demais legisla es aplicáveis   matéria e, de acordo com o disposto no presente Edital e respectivos anexos, que dele passam a fazer parte integrante para todos os efeitos, independentemente de transcri o, levam a conhecimento dos interessados que realizar  licita o, na modalidade **PREGÃO**, forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO**, de interesse do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ, tendo em vista o que consta no **Processo**. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promove a comunica o pela INTERNET, mediante condi es de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autentica o em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Agente de Contrata o, mediante a inser o e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica **www.portaldecompraspublicas.com.br**. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribui es: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugna es e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elabora o; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condi es de habilita o; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando   autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio e encaminhar o processo devidamente instruido a Autoridade Competente e propor a adjudica o e homologa o. Na ausência ou impedimento do Agente de Contrata o ou Equipe de Apoio indicados, poderão atuar outros servidores oficialmente capacitados e designados pela administra o municipal, observando o princípio da segrega o de fun es.

O Edital estará disponível gratuitamente na página **https://www.rondondopara.pa.gov.br**, no endereço eletrônico **www.portaldecompraspublicas.com.br**, **www.tcm.pa.gov.br/portal-lic-publico**, no Portal Nacional de Contrata es Públicas – PNCP, e também poderá ser obtido na sala do Setor de Licita es e



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS



Contratos, localizada no prédio da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará, situada à Rua Gonçalves Dias nº 400, Centro, Rondon do Pará/PA, nos dias de expediente, no horário das 08:00 às 14:00; no mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados. Informações através do email: [cplrondondopara@yahoo.com.br](mailto:cplrondondopara@yahoo.com.br) ou telefone: 94 99205-6538

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1.** Os atos da licitação serão documentados no respectivo Processo Administrativo, com vistas à aferição de sua regularidade.
- 1.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E SESSÃO PÚBLICA:** às 08:30h (horário de Brasília) do dia **07/05/2025**
- 1.3. DATA FINAL DA ENTREGA DAS PROPOSTAS:** às 08:29h do dia 07 /05 / 2025.
- 1.6. LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO:** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

### **2. DO OBJETO**

- 2.1.** A presente licitação tem por objeto AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA OS SERVIDORES ACUPANTES DO CARGO DE AGENTES DE TRÂNSITO, PARA ATENDER A DEMANDA DO DEMUTRAN DE RONDON DO PARÁ, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.
- 2.2 -** Havendo divergência da descrição do item entre o sistema de licitação no Portal Eletrônico e o Termo de Referência, prevalecerá a descrição da última.

### **3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA PROVEDOR**

- 3.1.** Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)
- 3.2.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 3.2.1.** Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal: **3003-5455** ou pelo e-mail [fornecedor@portaldecompraspublicas.com.br](mailto:fornecedor@portaldecompraspublicas.com.br)
- 3.3.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;



**3.3.1.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à(ao) PREFEITURA DE RONDON DO PARÁ responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

#### **4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar da licitação as empresas interessadas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, atendam aos requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital, comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos neste edital e que estiverem previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio **www.portaldecompraspublicas.com.br**. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

**4.2.** Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente: (art. 14 da Lei 14.133/2021);

**4.2.1.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**4.2.2.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**4.2.3.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**4.2.4.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

**4.2.5.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**4.2.6.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados



pela legisla o trabalhista.

**4.2.7. As sociedades empresariais:**

- 4.2.7.1. que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licita o;
- 4.2.7.2. que foram declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administra o Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com impedimento de licitar e contratar com a Administra o Pública no âmbito deste Município, nos termos do art. 156, da Lei Federal n. 14.133/2021.
- 4.2.7.3. que integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência);
- 4.2.7.4. que estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condena es Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e no âmbito deste município.
- 4.2.7.5. que integrantes de um mesmo grupo econ mico, assim entendido aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econ mico em comum;
- 4.2.7.6. que, isoladamente ou em consórcio, tenham sido responsáveis pela elabora o do termo de referência, ou da qual o autor do termo de referência seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- 4.2.7.7. cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de dire o seja familiar de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da administra o pública do órgão licitante em que este exerça cargo em comissão ou fun o de confiança por meio de contrato de serviço terceirizado ou contratos pertinentes a obras, serviços e   aquisi o de bens, ou ainda de convênios e os instrumentos equivalentes;
- 4.2.7.8. Estrangeiras que não funcionem no país;

**4.3.** Pessoa jurídica reunida em consórcio poderá participar de licita o observadas as normas do art. 15 da Lei 14.133/2021;

**4.4.** O descumprimento de qualquer condi o de participa o será motivo para a inabilita o do licitante.

**4.5.** As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) item(s).

**4.6.** Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (condena es cíveis por atos de improbidade administrativa) e no Portal Transparência ([www.portaltransparencia.gov.br/cnep](http://www.portaltransparencia.gov.br/cnep)), para aferi o de eventuais



registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

#### **5. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSO ADMINISTRATIVO**

**5.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, mediante documento formalizado e apresentado no endereço eletrônico do provedor: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**5.2.** O(A) Agente de Contratação, quando o substituir, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos.

**5.3.** A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, quando o substituir, ou ainda pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos, nos autos do processo de licitação.

5.3.1. Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

5.3.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Portal de Transparência do Município de Rondon do Pará e no Sistema do Provedor, e vincularão os participantes e a Administração.

#### **5.4. Dos Recursos**

5.4.1. A intenção de interpor recurso poderá ser promovida pelos licitantes, de forma **IMEDIATA**, via sistema provedor, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação. O sistema aceitará a intenção do licitante, inicialmente, nos **10 (dez) minutos** imediatamente posteriores ao julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão, ficando a Autoridade Competente autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

- a) A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o Agente de Contratação autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.
- b) Diante da manifestação da intenção de recurso o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- c) Os interessados que porventura queiram ter vistas do processo licitatório poderão comparecer à sede da PREFEITURA MUNICIPAL de Rondon do Pará à Rua Gonçalves Dias nº 400, bairro Centro,



dentro do horário de atendimento ao público para obtenção da vista processual ou através do email: [cplrondondopara@yahoo.com.br](mailto:cplrondondopara@yahoo.com.br);

5.4.2. Recebida a intenção de interpor recurso pelo Agente de Contratação, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente. As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema. Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente ao Agente de Contratação ou enviadas por quaisquer outros meios (E-mail, fax, correspondência, etc)

5.4.3. Caberá ao Agente de Contratação receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 3 (três) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informando a autoridade superior para a decisão final no prazo de 10 (dez) dias úteis.

5.4.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.4.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

5.4.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

5.4.7. Os recursos terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da Autoridade Competente.

5.4.8. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no Portal de Compras Públicas, que será atualizado a cada nova etapa do certame.

## 6. DA PROPOSTA COMERCIAL

**6.1.** Após efetuar *login* no sistema provedor, o licitante poderá realizar o *download* do arquivo do edital e, subsequentemente, prestar as declarações exigidas, encaminhar sua proposta de preços preliminar, bem como atender às demais exigências deste instrumento, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, sempre, as datas e horários estabelecidos.

**6.2.** Como requisito para participação na licitação, o Licitante deverá manifestar, antes de inserir sua proposta comercial preliminar, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

- a)** Declaro cumprir os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;
- b)** Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS



c) Declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

d) Declaro para os devidos fins legais, o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;

e) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como MEI/ME/EPP conforme Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência - exclusivo e obrigatório às empresas enquadradas nos termos da LC 123/06 e que desejam utilizar os benefícios ali prescritos;

6.2.1. Caso a empresa assinale a opção NÃO, a mesma será tratada sem os benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

6.2.2. O Licitante que se declarar enquadrado na Lei Complementar nº 123/06 e vier a ser desclassificado ou inabilitado por não fazer jus aos benefícios está ciente de que PODERÁ ser instaurado processo administrativo com vistas à aplicação das sanções previstas neste instrumento.

**6.3.** A proposta de preços eletrônica deverá ser apresentada com base no **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**, exclusivamente mediante o cadastramento no sistema PREGÃO ELETRÔNICO.

6.3.1. A proposta deverá conter o **PREÇO UNITÁRIO** e o **PREÇO TOTAL de cada item ofertado**, expresso em reais com, no máximo, 02 (duas) casas decimais, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento.

6.3.2. **No campo “MARCA/FABRICANTE” da proposta eletrônica, deverá ser especificada uma única marca. Não serão aceitas expressões do tipo “diversas”, “marcas diversas” ou quaisquer outras; exceto para contratação de serviços.**

**6.4.** Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

6.4.1. O preenchimento do campo **“MODELO”** da proposta eletrônica, não é obrigatória para serviços;

6.4.2. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação,



até que se encerre a etapa de lances.

6.4.3. No campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM” da proposta eletrônica, deverão ser incluídas somente informações que complementem a especificação do produto/serviço

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**7.2.** O Agente de contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência, contenham vícios insanáveis e que identifique o licitante.

**7.3.** A desclassificação sempre será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.4.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**7.5.** É vedado ao Agente de Contratação proceder à desclassificação de propostas apresentadas em valor superior ao preço referencial antes do início da fase competitiva.

**7.6.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Agente de Contratação, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**7.7.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens, pelo Agente de Contratação, aos licitantes.

**7.8.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.9.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**7.10.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).

**7.11.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

**7.12.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.13.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**7.14.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.15.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**7.16.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**7.17.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**7.18.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**7.19.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da obtenção do melhor preço.

**7.20.** O intervalo mínimo de lances será de **R\$ 2,00 (dois reais)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**7.21.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**7.22.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**7.23.** Se o(a) Agente de Contratação(a) entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.

**7.24.** No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**7.25.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.26.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

**7.27.** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos artigos 44



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS**



e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, de modo que o Agente de Contratação adotará os procedimentos referentes aos benefícios da referida legislação, como segue:

- 7.27.1. O procedimento de empate - lances classificados no intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores ao da empresa declarada arrematante - será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o recebimento de lances, o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema habilitará para o Agente de Contratação o botão “Convocar” que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que esta deverá, em 5 (cinco) minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o item. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.
- 7.27.2. O prazo é decadencial e, não havendo manifestação da empresa, o sistema verificará se há outra em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao Agente de Contratação dar encerramento à disputa do item. Todos esses procedimentos acontecerão na sala de disputa, estando essas informações disponíveis para os demais participantes do certame.
- 7.27.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.27.4. Apenas terão direito aos benefícios acima mencionados as empresas que tiverem se manifestado como enquadradas nos termos da Lei Complementar nº 123/06, na forma prevista neste Edital.
- 7.28.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, serão utilizados os critérios de desempate previstos no Art. 60 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.29.** O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.30.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.31.** Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará aquela classificada em primeiro lugar, quanto à adequação ao objeto e compatibilidade dos preços unitários e global, e verificará a



habilitação do licitante respectivo, conforme disposições deste edital.

**7.32.** Após realizadas as análises prescritas nos subitens anteriores, o Agente de Contratação realizará a declaração do vencedor respectivo.

#### **8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1.** Para julgamento das propostas será adotado critério de menor preço.

**8.2.** Serão desclassificadas as propostas que:

8.2.1. Contiverem vícios insanáveis;

8.2.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

8.2.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

8.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.2.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

#### **9. DA NEGOCIAÇÃO DIRETA:**

**9.1.** Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Agente de Contratação encaminhará contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.

**9.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**9.3.** Será aplicado 15 (quinze) minutos para negociação, bem como a manifestação das licitantes sobre a desistência de qualquer lance que tenha sido dado de forma errônea durante a fase de lances

#### **10. DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL ADEQUADA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

##### **10.1. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1.1. O vencedor do certame terá o prazo mínimo de 02 (duas) horas, a contar da convocação do Agente de Contratação no provedor, para enviar, pelo sistema, a PROPOSTA COMERCIAL ADEQUADA, em conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado e os DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO no certame, devendo ser compactados e enviados no formato ZIP ou arquivo único, respeitando a forma e o prazo previsto neste edital.

10.1.2. Os documentos exigidos para habilitação deverão estar com prazo vigente na data da convocação do Agente de Contratação no provedor, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

10.1.3. Em nenhuma hipótese serão aceitos documentos disponibilizados por meio diverso que o sistema provedor, na forma prevista neste instrumento.



10.1.4. Todos os documentos exigidos, inclusive a proposta comercial adequada, serão encaminhados em formato digital, nos termos dos subitens subsequentes.

10.1.5. Para fins do disposto neste edital, entende-se como documento digital aquele nato-digital ou digitalizado, este último em formato PDF, sendo vedada a apresenta o de arquivos em imagem.

10.1.6. O licitante deverá observar o disposto no que diz respeito   sua convoca o para apresenta o da proposta comercial adequada e eventuais documentos adicionais, sendo de sua responsabilidade acompanhar os atos praticados pelo Agente de Contrata o no sistema eletrônico, bem como realizar contato junto ao responsável, se assim for de seu interesse, para conferir o correto recebimento dos documentos enviados, quando assim exigido.

10.1.7. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, após o julgamento da proposta, estes deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido, após solicita o do Agente de Contrata o no sistema eletrônico.

10.1.8.   facultado ao Agente de Contrata o prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicita o fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.1.9. Somente haverá necessidade de apresenta o dos documentos originais, por qualquer processo de cópia repogr fica, autenticada por tabelião de notas ou por servidor/funcionário desde que conferidos com o original, ou publica o em órgão da imprensa oficial, quando houver d vida em rela o   integridade do documento digital.

10.1.10. Quando solicitada a apresenta o de originais ou cópias autenticadas, nos termos do parágrafo anterior, será considerado atendido o prazo de entrega na data da postagem, desde que a licitante utilize a ferramenta SEDEX, com o respectivo registro e envio do código de rastreamento ao Agente de Contrata o. Caso o licitante opte por outro meio de entrega dos documentos em questão, será considerado atendido o prazo na data do efetivo recebimento.

## **10.2. DA PROPOSTA COMERCIAL VENCEDORA**

10.2.1. A proposta comercial vencedora deverá ser anexada no sistema, sendo necessário o *upload* de seu arquivo (quando o edital exigir a apresenta o de documenta o complementar, esta também deverá ser anexada), em moeda corrente do País, nas condi oes e especifica oes estabelecidas neste edital, seus anexos e sistema provedor, devendo constar na mesma:

I. Indica o dos valores unitários dos itens e totais, no modelo apresentado em campo próprio do sistema provedor;

II. Prazo de Validade da Proposta: não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresenta o. Na ausência de indica o expressa do prazo de validade, considerar-se- 



tacitamente indicado o prazo de 60 (sessenta) dias;

10.2.2. O valor da proposta de preço, com indica o do valor unitário e total, realinhado aos lances vencedores, incluindo todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribui es sociais, bem como quaisquer outros custos relacionados com a execu o dos serviços, com base nas especifica es do objeto. Caso isto não ocorra, o Agente de Contrata o estará autorizado a aceitar e adjudicar os itens desprezando as demais casas decimais automaticamente.

10.2.3. A proposta deverá conter oferta firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condi o que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassifica o.

10.2.4. Não serão adjudicadas as propostas de preços com valores superiores ao estimado para o ITEM/LOTE.

10.2.5. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue/executado para a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ, sem ônus adicionais.

10.2.6. A proposta de preços final atualizada deverá ser apresentada no formato PDF, em papel timbrado da empresa, contendo os dados de identifica o (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato), identificada e assinada na última página pelo representante legal da empresa ou com e-CPF do mesmo. Deverá conter, ainda:

10.2.7. Descri o completa e detalhada de cada item classificado, especificando a marca, o modelo e o fabricante; exceto serviços

10.2.8. Especifica o do preço unitário e total de cada item classificado, expresso em reais, com, no máximo, 2 (duas) casas decimais;

10.2.9. Especifica o do valor total da proposta, em numeral e por extenso;

10.2.10. Declara o de que o preço proposto compreende todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execu o do objeto. (Anexo IV)

10.2.11. Especifica o do prazo de entrega/execu o do objeto.

### **10.3. DA COMPROVA O DA CONDI O DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

10.3.1. A obten o de benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n  123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realiza o da licita o,



ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

10.3.1.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual da contratação na aplicação do limite previsto no subitem anterior.

10.3.2. A critério do Agente de Contratação, poderá ser exigido do licitante que invocar a condição de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP), Microempreendedor Individual (MEI), mediante declaração em campo próprio do sistema provedor, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, a apresentação de documentação comprobatória de seu enquadramento.

10.3.3. Caso o licitante não atenda à eventual solicitação do Agente de Contratação, decairá do direito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar 123/06 e alterações posteriores, mesmo tendo invocado tal condição no sistema provedor.

#### **10.4. DA HABILITAÇÃO**

10.4.1. O licitante deverá apresentar os documentos para sua habilitação com validade vigente à data de sua apresentação, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, não sendo aceitos "protocolos de entrega ou solicitação de documento" em substituição.

10.4.2. **HABILITAÇÃO JURÍDICA: Para habilitação jurídica da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos, quando couber:**

- a) **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa individual;
- b) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E SUA CONSOLIDAÇÃO** ou alterações em vigor;
- c) **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades civis, acompanhada de documento de eleição da diretoria em exercício;
- e) **CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – CCMEI**, em se tratando de Microempreendedor Individual.

10.4.3. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:**

- a) A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



Estado do Pará  
GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ  
SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS



- b) A inscri o no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) A regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c.1) Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a prova de regularidade, quita o ou positiva com efeito de negativa, quando a D vida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, quando esta não for parte de Certidão Conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil;
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) A regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresenta o de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho, conforme Lei Federal n  12.444/2011, disponível no site: [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);
- f) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7  da Constitui o Federal - Declara o da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condi o de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art.7  da Constitui o Federal; (Anexo III)
- 10.4.3.1. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documenta o exigida para efeito de comprova o de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restri o, sob pena de inabilita o.
- 10.4.3.2. A confirma o da veracidade das certidões emitidas pela internet apresentadas pelos licitantes será feita pelo Agente de Contrata o e/ou Membros da Equipe de Apoio, através dos respectivos sites.
- 10.4.3.3. Em caso de restri o quanto   documenta o de regularidade fiscal, social e trabalhista apresentada por microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declara o de vencedor, comprovar a regulariza o. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administra o Municipal, quando requerida pela licitante em tempo hábil, mediante apresenta o de justificativa.
- 10.4.3.3.1. Caso o microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documenta o fiscal e trabalhista no prazo estabelecido acima, decairá seu direito   contrata o, sem prejuízo das san es previstas neste Edital, sendo facultada a



convoca o dos licitantes remanescentes, na ordem de classifica o. Se, na ordem de classifica o, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restri o na documenta o fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regulariza o.

**10.4.4. QUALIFICA O ECON MICO-FINANCEIRA: Para comprova o da boa situa o financeira da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:**

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n  14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

a.1) As certidões de falência ou concordata sem prazo de validade, será considerada válida se emitida até 90 dias antes da data de apresenta o documentos para habilita o.

b) Balanço patrimonial, demonstra o de resultado de exercício dos 2 (dois)  ltimos exercícios sociais, comprovando;

 ndice de Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,0;

 ndice de Liquidez Geral – igual ou maior que 1,0;

 ndice de Solvência Geral – igual ou maior que 1,0

**Parágrafo  nico:** As licitantes para demonstrar a sua boa condi o financeira devem observar apenas as alíneas ‘a’ e ‘b’ da Resolu o CFC n  1255/2009.

10.4.4.1. A licitante que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima ou na ausência da apresenta o destes, fica obrigada a comprovar, na data de apresenta o da documenta o, possuir o total do Capital Social ou Patrim nio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contrata o

10.4.4.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licita o deverão atender a todas as exigências da habilita o e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei n  14.133, de 2021, art. 65,  1 )

10.4.4.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.4.4.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil:

a) Após o último dia do mês de **MAIO** do ano subsequente, para as Licitantes que utilizam a contabilidade digital através do Sistema Público de Escritura o Digital - SPED;

b) Após o último dia do mês de **ABRIL** do ano subsequente, para as demais licitantes.

10.4.4.5. Os  ndices serão apurados sobre dados do balanço do último exercício social, e as demais



informações do balanço do exercício imediatamente anterior, serão tratados apenas como informações adicionais e comparativas.

10.4.4.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, poderão ser apresentados de forma cumulativa, quando a informação do último exercício, constar os dois períodos.

10.4.5. O Agente de Contratação poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.4.5.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a análise da documentação de habilitação ou a realização de diligências, a sessão somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema provedor com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.4.5.2. Não se aplica o prazo disposto na cláusula anterior se no ato de suspensão for definido data e horário para retorno da sessão

10.4.5.3. É facultado ao Agente de Contratação, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação, da proposta, ou complementar a instrução do processo.

#### 10.4.5.4 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

10.4.5.7 Atestado(s) de capacidade técnica que comprovem já ter o licitante executado fornecimento da mesma natureza da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação.

10.4.5.8 Quando se tratar de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura deverá ser eletrônica ou estar reconhecida em cartório de registro civil;

10.4.5.9 Alvará Licença de Funcionamento;

#### 10.4.6. **Orientações gerais sobre a habilitação:**

I. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das



propostas;

c) Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, via diligência, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas** sob pena de inabilitação.

II. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da licitante, se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ou se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

10.4.6.1. As certidões ou documentos que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da abertura do certame.

## **11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**11.1** A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço ou dos documentos de habilitação do vencedor ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

11.1.3. Na hipótese de a sessão ser suspensa de ofício, mediante decisão judicial ou acautelatória;

11.1.4. No caso de desconexão.

11.1.5. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.1.6. O reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

## **12. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

**12.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à Autoridade Superior, que observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021 poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;



- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**12.2.** Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

**12.3.** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

**12.4.** Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

### **13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**13.1.** Após a homologação da licitação e durante o seu período de vigência da proposta, a vencedora será convocada para assinar o termo de contrato, conforme conveniência da administração.

**13.2.** O contrato a ser assinado estabelecerá as cláusulas, critérios e condições definidas no art. 92 da Lei nº 14.133/2021 e observará os termos contidos na minuta Anexo deste Edital ou as disposições constantes de instrumento equivalente.

**13.3.** O prazo máximo para assinatura e entrega do termo de contrato é de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021. O prazo para assinatura do termo de contrato acima estabelecido poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração pública.

**13.4.** A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, importará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades estabelecidas neste edital e em Lei.

**13.5.** A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame deverá(ão) possuir Certificado Digital, (ICP-Brasil-A3), conforme resolução nº11.536/TCM de 01 de julho de 2014, para assinatura do contrato e demais documentos específicos a prestação de contas junto ao Mural de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.

**13.6.** Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**13.7.** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo



licitante vencedor.

**13.8.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contrata o nos termos da cláusula anterior, a Administra o, observados o valor estimado e sua eventual atualiza o nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negocia o, na ordem de classifica o, com vistas   obten o de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condi es ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negocia o de melhor condi o.

**13.9.** O presente Edital fará parte integrante do contrato, bem como seus anexos e a proposta apresentada pela licitante vencedora.

**13.10.** Será designado um Fiscal para o contrato, que desempenhar  as atribui es previstas na legisla o aplicável ao caso.

**13.11.** O objeto da licita o deverá ser entregue/executado, nos prazos, local e condi es previstas no Termo de Referência, Anexo deste Edital e observar  as regras para recebimento definidas no Contrato, ou instrumento equivalente.

#### **14. DA FORMA DE EXECU O/RECEBIMENTO DO SERVIÇO/PRODUTO**

**14.1.** Os critérios de execu o dos serviços e/ou fornecimento dos produtos do objeto estão previstos na Minuta do Contrato

#### **15. DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS**

**15.1.** A Contratada obrigar-se-  a aceitar, nas mesmas condi es estabelecidas na Ordem de compra, contrato ou instrumento equivalente, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou instrumento equivalente, conforme disposto no art. 125 da Lei 14.133/2021.

#### **16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**16.1.** O prazo de vigência do contrato será até 12 meses, a contar da data de sua assinatura, no Art. 105, da Lei 14.133/2021.

**16.2.** A eficácia do mesmo dar-se-  após a publica o resumida do instrumento na Imprensa Oficial do Município de Rondon do Pará, na Imprensa Nacional (D.O.U) e no Portal Nacional de Contrata es Públicas (PNCP)

#### **17. DAS OBRIGA ES DA CONTRATADA**

**17.1.** As obriga es da Contratada são as estabelecidas na Minuta do Contrato e no Termo de Referência.

#### **18. DAS OBRIGA ES DA CONTRATANTE**

**18.1.** As obriga es da Contratante são as estabelecidas na Minuta do Contrato e no Termo de Referência.



#### **19. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

19.1. Os critérios da fiscalização estão previstos na Minuta do Contrato

#### **20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

##### **20.1 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

20.1.1 Os Recursos orçamentários serão atendidos pela dotação: Exercício 2025 Projeto 0203.1412501432.022 Manutenção e Aperfeiçoamento das Atividades do Demutran, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, do orçamento vigente da municipalidade e constará(ão) na Ordem de Compra/Serviço emitida pela Administração Municipal.

##### **20.2 DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

20.2.1 Os Recursos Financeiros para custear as despesas são de recursos próprios do município.

#### **21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

21.1. O pagamento à contratada será efetuado pelo(s) produto(s) adquirido(s), em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de transferência em conta corrente, mediante Ordem Bancária;

21.2. O Município não se responsabiliza pelo atraso dos pagamentos nos casos de não entrega/execução do objeto ora licitado e da respectiva nota fiscal nos prazos estabelecidos.

21.3. A nota fiscal deverá ser preenchida identificando o número do processo licitatório, número da autorização de fornecimento/serviço ao qual está vinculada, descrição completa conforme a autorização de fornecimento (objeto, quantidade, marca e demais elementos que permitam sua perfeita identificação), bem como informar os dados de CNPJ da licitante vencedora, Endereço, Nome da Contratada, número da Agência e Conta Bancária (em nome da pessoa jurídica) na qual será efetuado o pagamento.

21.4. A Nota Fiscal somente será liberada para pagamento quando a entrega/execução estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

#### **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1. Os licitantes/adjudicatários/compromissários fornecedores/contratados que infringirem as normas constantes deste edital ficará(ão) sujeito(s), sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. **Advertência** nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

II. **Multas** nos seguintes casos e percentuais:

a) **Multa de Mora:** Por atraso injustificado na execução dos serviços contemplados na Ordem de compra até **30 (trinta) dia: 0,5%(cinco décimos por cento)** ao dia sobre o valor da parcela descumprida;



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**b) Multa Compensatória:** Por atraso injustificado na execução dos objetos contemplados na Ordem de Compra superior a **30 (trinta) dias: 5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

**c) Multa Compensatória:** Por recusa injustificada do adjudicatário em aceitar ou assinar a Ordem de Compra e/ou Contrato, injustificadamente, uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: **15% (quinze por cento)** sobre o valor total do Contrato;

**d) Multa Compensatória:** Por entregar em desconformidade, injustificadamente, o objeto contemplado na Ordem de Compra: **5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

**e) Multa Compensatória:** Por inexecução parcial, injustificada, da Ordem de Compra : **5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato;

**f) Multa Compensatória:** Por inexecução total injustificada da Ordem de Compra. Caracterizada pelo atraso na execução dos serviços após **30 (trinta) dias: 10% (dez por cento)**, sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial.

**III. Impedimento de licitar e contratar** com o Município de Rondon do Pará:

**a)** Dar causa à inexecução parcial da Ordem de compra e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: até 02 (dois) anos;

**b)** Dar causa à inexecução total da Ordem de compra e/ou do contrato, caracterizada pelo atraso na execução dos serviços de 30 (trinta) dias: até 03 (três) anos;

**c)** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: até 02 (dois) anos;

**d)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: até 03 (três) anos;

**e)** Não celebrar o contrato/instrumento congênera ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: até 03 (três) anos;

**f)** Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado, superior a 30 (trinta) dias: até 03 (três) anos.

**IV. Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

**a)** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**b)** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e,
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**22.2.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

**22.3.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013.

**22.4.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei nº 12.846/2016 seguirão seu rito previsto na Lei nº 14.133/2021.

**22.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**22.6.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

**22.7.** Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**22.8. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO** - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**22.8.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:**

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTE:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **PRÁTICA CONLUIADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do



contrato.

**e) PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

### **23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**23.1.** A participação do Licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos do presente Edital.

**23.2.** Os interessados deverão estudar minuciosa e cuidadosamente este edital e seus anexos, além de todas as instruções, termos e especificações técnicas presentes, informando-se de todas as circunstâncias ou detalhes que possam de algum modo afetar a aferição dos custos e prazos envolvidos na execução do objeto desta licitação.

**23.3.** O Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do Licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do Termo de Contrato ou cancelamento da Ordem de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**23.4.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**23.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração, observadas as disposições contidas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**23.6.** Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação.

**23.7.** O Licitante deverá manter todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, até a homologação do certame licitatório, sob pena de desclassificação.

23.7.1. Inobstante a previsão do item acima, recaindo a licitante em situação de irregularidade ao longo do procedimento licitatório, a mesma poderá ser convocada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério do Agente de Contratação, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

**23.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do Licitante,



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS**



desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**23.9.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**23.10.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Agente de Contratação, com base na legislação em vigor.

**23.11.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**23.12.** É facultada ao Agente de Contratação ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**23.13.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a análise da documentação de habilitação ou a realização de diligências, a sessão somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema provedor com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**23.14.** As decisões referentes a este processo Licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio, inclusive eletrônico ou mediante publicação no veículo de comunicação oficial do Município.

**23.15.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**23.16.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**23.17.** A Administração poderá revogar a presente licitação por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**23.18.** O Agente de Contratação poderá desclassificar licitantes até a assinatura do Contrato, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da Licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

**23.19.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente,



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS**



no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja outra comunicação por parte do Agente de Contratação.

**23.20.** As licitantes responderão pela veracidade dos dados e declarações por elas fornecidas, sob as penas da lei.

**23.21.** Correrão por conta e risco da adjudicatária todas as despesas, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**23.22.** A inadimplência da licitante, com referência aos encargos não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;

**23.23.** É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência do contrato;

**23.24.** Até a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá ser desclassificada, se o Município tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômica e financeira e qualificação técnica, não apreciada pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio ou decorrentes de fatos supervenientes, só conhecidos após o julgamento.

23.24.1. Ocorrendo a desclassificação da licitante vencedora por fatos referidos no subitem anterior deste edital, o Município poderá convocar as licitantes remanescentes por ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**23.25.** É vedado à licitante vencedora caucionar ou utilizar o contrato objeto da presente licitação para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Município.

**23.26.** Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

**23.27.** Para as questões que se suscitarem entre os eventuais interessados e a Administração Municipal de Rondon do Pará/Pa, na interpretação das cláusulas do presente edital e que não forem resolvidas amigavelmente na esfera administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Rondon do Pará/Pa, para a solução judicial, desistindo os interessados de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**23.28.** O resultado desta licitação será lavrado em ata eletrônica, a qual ficará disponível no Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)) e no Portal da Transparência/Licitações (<https://rondonopara.pa.gov.br/portal-da-transparencia/>).

**23.29.** As omissões do presente edital serão preenchidas pelos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS**



alterações posteriores.

**23.30. Demais condições devem ser observadas junto ao Anexo I, Termo de Referência do Edital.**

**24. DOS ANEXOS**

24.1. Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência do Edital e sua planilha de quantitativo;

Anexo II – Declaração que não emprega menores;

Anexo III – Minuta do Contrato;

Anexo IV – Modelo da proposta final readequada;

RONDON DO PARÁ - PA, 22 de Abril de 2025.

**ALBERTO ABREU ARAUJO**  
Agente de Contratação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 002/2024**

**1. DO OBJETO:**

1.1. É o objeto do presente certame a aquisição de uniformes para os servidores ocupantes do cargo de agentes de trânsito, lotados no Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN

**1.2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

Aquisição de uniformes dos Agentes de Trânsito, é necessária para atender as diretrizes estabelecidas na Resolução nº 561, de 15 de outubro de 2015 (volume II do Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito), a qual prevê que os agentes da autoridade de Trânsito, o servidor deverá estar devidamente uniformizado.

Interessados em continuar o bom desempenho na execução das atividades relacionadas a função do Agente de Trânsito, torna-se necessário que as equipes envolvidas neste processo, tenham condições materiais, tanto no aspecto qualitativo quanto no quantitativo, sendo, portanto, imprescindível para o regular exercício a aquisição de material de uniformes padronizados, com o objetivo de garantir a regularidade das atividades dos Agentes de Trânsito do Município.

Ademais, considerando a exposição solar, transpiração e força física dos agentes de trânsito em sua atividade riscos à saúde, devido a exposição ao sol em função das atividades de fiscalização, vale ressaltar que a falta de uniformes apropriados poderá aumentar o risco de problema de saúde; como queimaduras solares, insolação e até mesmo desenvolver um câncer de pele.

A aquisição de uniformes que incorporam tecidos com proteção solar pode minimizar os danos causados pelos raios ultravioleta, contribuindo para a saúde a longo prazo dos agentes de trânsito.

Em climas quentes, os agentes de trânsito podem sofrer com a transpiração excessiva, levando a desconforto, desidratação e redução da eficiência no trabalho.

Nesse sentido, a seleção de uniformes feitos em materiais respiráveis, com sistemas de ventilação adequados, ajuda a manter os agentes confortáveis, reduz a transpiração e aumenta sua capacidade de concentração e desempenho.

Outrossim, os agentes de trânsito diariamente precisam lidar com situações que exigem esforço físico, logo a aquisição de uniformes duráveis e resistentes, reforçados nas áreas apropriadas, permite que os agentes desempenhem suas tarefas com segurança e eficácia, garantindo que o vestuário não seja uma limitação.

**2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL :**

2.1. Esta aquisição fundamentada nos pressupostos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**3. DA ESPECIFICAÇÃO:**

3.1 Os itens serão destinados aos servidores lotados exclusivamente ao cargo de Agentes de Trânsito Municipal, lotados no Departamento Municipal de Trânsito – DEMUTRAN, que está vinculado ao Gabinete da Prefeita.

Rua Gonçalves Dias, 400 – Centro – CEP 68.638-000 - Rondon do Pará –

e-mail: [adrianapref2021@gmail.com](mailto:adrianapref2021@gmail.com) – [prefrondon@yahoo.com.br](mailto:prefrondon@yahoo.com.br) – [semadrondon@hotmail.com](mailto:semadrondon@hotmail.com)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO

AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA OS SERVIDORES OCUPANTES DO CARGO DE AGENTE DE TRÂNSITO,  
LOTADOS NO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO - DEMUTRAN.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁ RIO	VALOR TOTAL
00001	<p>GANDOLA "M" MANGA COMPRIDA - FEMININO "M" - DESCRIÇÃO DA GANDOLA MANGA COMPRIDA COM CAMISA DRY FIT: 02 - CAMISA COM TECNOLOGIA EM DRY FIT, EM RIPSTOP PADRÃO COMBAT T-SHIRT, COM MANGA COMPRIDAS, confeccionada em tecido de composição 92% em Poliamida e 8 % de Elastano com fator de proteção UV 50+ com antibactericida (anti odor), anti pilling de secagem rápida (Dry fit) e new breeze (toque gelado), malha de construção lisa (não poroso) na cor preto, com mangas e golas confeccionadas em tecido rip stop 50% poliamida e 50% algodão (fio DURAPRO) composto com fios tipo ring-spun de alta torção, corpo confeccionado em poliamida na cor verde fluorescente, com brasão da instituição e identificação bordados no peito, bandeira bordada na manga direita, brasão do município bordado na manga esquerda, ambos com velcro para fixação, nas costas escrito trânsito bordado direto na peça, gola tipo padre, em sua circunferência, com largura de 6,60 cm com fechamento em zíper de poliéster medindo 26 cm a contar da extremidade do início da gola, de forma embutida, e na extremidade superior com a camisa fechada deverá conter um acabamento em poliamida em formato ESCALENO de forma impedir o contato do zíper com a pele. Nas junções entre manga e tórax deverá ser feito através de costura específica flat seaming em ambos os lados da mesma cor do tecido e da malha nas laterais da camisa há um suador de largura de 9,0cm composto de malha poliamida da mesma cor do corpo, em formato colmeia voltado para secagem rápida, desde a altura da cintura até a extensão da axila. Nas mangas há bolsos com extensão de 16 cm de altura e 13,5 cm de largura fechados através de fecho de contato de 11 cm por 25cm de largura com lapela oitavada com detalhe em tecido rip stop na cor amarela e faixa refletiva industrial de 25 mm na cor cinza, com os seguintes bordados em maquina eletrônica diretamente no bolso da manga esquerda o brasão do município nas cores originais e no bolso da manga direita a bandeira do</p>	CONJUNTO	4.00	289,67	1.158,65

Rua Gonçalves Dias, 400 – Centro – CEP 68.638-000 - Rondon do Pará –

e-mail: [adrianapref2021@gmail.com](mailto:adrianapref2021@gmail.com) – [prefondon@yahoo.com.br](mailto:prefondon@yahoo.com.br) – [semadondon@hotmail.com](mailto:semadondon@hotmail.com)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO

	<p>município nas cores originais, o bolso possui formato oitavado possuindo uma fole de extensão de 3,5 cm voltadas para a parte traseira, bolso possui dois ilhoses na parte inferior do mesmo, fechamento em velcro. Proteção dos cotovelos em formato retangular com extensão de 29 cm possuindo uma pinça na parte superior de 5,5 cm e na sua extremidade direita possuindo um escaleno a partir da extremidade superior, possuindo altura de 7 cm iniciando com largura de 5,90 cm e finalizando com 4,90 cm com fechamento em máquina de pesponto a manga sendo finalizada e fechada por uma fole de 6,5 cm de largura em formato oitavado com velcro na parte inferior possuindo tamanho de 6,0 cm de comprimento por 25 cm em sua circunferência há colocação de velcro de 2,5 cm em toda a sua extensão do corpo nas cores originais, fita refletiva industrial de 25mm na cor prata nas mangas e na pala.</p>				
00002	<p>GANDOLA "M" MANGA COMPRIDA - MASCULINO "M" - - DESCRIÇÃO DA GANDOLA MANGA COMPRIDA COM CAMISA DRY FIT: 02 - CAMISA COM TECNOLOGIA EM DRY FIT, EM RIPSTOP PADRÃO COMBAT T-SHIRT, COM MANGA COMPRIDAS, (DESCRIÇÃO CONFORME MATERIAL ANTERIOR)</p>	CONJUNTO	12.00	289,67	3.476,04
00003	<p>GANDOLA "G" MANGA COMPRIDA - MASCULINO "G" - DESCRIÇÃO DA GANDOLA MANGA COMPRIDA COM CAMISA DRY FIT: 02 - CAMISA COM TECNOLOGIA EM DRY FIT, EM RIPSTOP PADRÃO COMBAT T-SHIRT, COM MANGA COMPRIDAS, (DESCRIÇÃO CONFORME MATERIAL ANTERIOR)</p>	CONJUNTO	8.00	286,33	2.290,64
00004	<p>GANDOLA "GG" MANGA COMPRIDA - MASCULINO "GG" - DESCRIÇÃO DA GANDOLA MANGA COMPRIDA COM CAMISA DRY FIT: 02 - CAMISA COM TECNOLOGIA EM DRY FIT, EM RIPSTOP PADRÃO COMBAT T-SHIRT, COM MANGA COMPRIDAS, (DESCRIÇÃO CONFORME MATERIAL ANTERIOR)</p>	CONJUNTO	12.00	289,67	3.476,04
00005	<p>CALÇA COM CINTURA ALTA - FEMININO TAMANHO 42 - Com cintura alta, em forma ligeiramente tronco-cônico, seccionada obliquamente da frente para a retaguarda, com abertura frontal contendo zíper ou botões em matéria plástica na cor preta cós postiço com 4 cm de largura, contendo 4 a 5 passadores simples, de 5,5 cm altura e 4,5 cm de</p>	UNIDADE	4.00	273,00	1.092,00

Rua Gonçalves Dias, 400 - Centro - CEP 68.638-000 - Rondon do Pará -

e-mail: [adrianapref2021@gmail.com](mailto:adrianapref2021@gmail.com) - [prefrondon@yahoo.com.br](mailto:prefrondon@yahoo.com.br) - [semadrondon@hotmail.com](mailto:semadrondon@hotmail.com)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO

	<p>largura, dispostos na frente, nos lados e atrás, para receber o cinto, , cós com sistema MOOVE para melhor conforto, costura dupla, com fechamento através de gancho, caseado na horizontal vista embutida com reforço de ganchos (ou travetes) na parte traseira reforço 02 bolsos tipo faca interno com forro na parte interior na mesma cor do tecido, fixados na parte superior da frente com reforço de viés nas extremidades, 02 bolsos fixados na parte superior traseira tipo faca interno com fechamento velcro e reforço de viés nas extremidades, 02 bolsos fixado nas laterais no joelho tipo sacola chapado com lapela oitavado em tecido rip stop na cor amarela com prega interna e faixa refletiva industrial de 25 mm na cor cinza, com portinholas pespontadas fechadas por velcro ou dois botões embutidos, 01 bolso interno na parte frontal na altura da coxa com abertura de 4,5 cm, 01 bolso externo tipo sacola chapado com lapela com fechamento em velcro medindo 7,0x14,0 cm fixado acima do bolso lateral bainha simples costuras do cós em máquina de pregar cós costuras de laterais, ganchos e ilhargas em máquina fechadeira de 02 agulhas paralelas ponto corrente fechamento do entrepermas em máquina interlock com bitola mínima de 0,8mm costuras para o pesponto da vista, gancho dianteiro, bolsos e portinholas em máquina reta de 02 agulha paralelas costuras para bainha dos bolsos dianteiros e barra em máquina reta de 01 agulha aplicação de overlock nas bordas desfiantes de tecido caseado reto proporcional ao tamanho do botão aplicação de travetes nas extremidades dos bolsos, portinholas, final da vista, fixação dos passantes e na junção dos ganchos por sobre a costura de segurança do interlock pontos por 3,5 a 4,0 cm em todas as costuras e overlock Aviamentos em linha 80 Pes/Alg, ou na mesma composição do tecido (67% poliéster e 33% algodão) na cor preta para as costuras de fechamento, fixação, caseados e pregar botões, linha 120 e filamento para o overlock entretela a ser utilizada em tecido não tecido (fina). Etiqueta da confecção e identificação contendo o nome da Contratante, composição do tecido e do tamanho da peça. Apresentar amostra da calça e da gandola junto com o laudo da malha da instituição de registro.</p>				
00006	CALÇA COM CINTURA ALTA - MASCULINO TAMANHO 38 - (DESCRIÇÃO CONFORME MATERIAL ANTERIOR)	UNIDADE	4.00	273,00	1.092,00

Rua Gonçalves Dias, 400 – Centro – CEP 68.638-000 - Rondon do Pará –

e-mail: [adrianapref2021@gmail.com](mailto:adrianapref2021@gmail.com) – [prefrondon@yahoo.com.br](mailto:prefrondon@yahoo.com.br) – [semadrondon@hotmail.com](mailto:semadrondon@hotmail.com)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO

00007	CALÇA COM CINTURA ALTA - MASCULINO TAMANHO 44 - (DESCRIÇÃO CONFORME MATERIAL ANTERIOR)	UNIDADE	12.00	273,00	3.276,00
00008	CALÇA COM CINTURA ALTA - MASCULINO TAMANHO 46 - (DESCRIÇÃO CONFORME MATERIAL ANTERIOR)	UNIDADE	8.00	273,00	2.184,00
00009	CALÇA COM CINTURA ALTA - MASCULINO TAMANHO 48 - (DESCRIÇÃO CONFORME MATERIAL ANTERIOR)	UNIDADE	4.00	273,00	1.092,00
00010	CALÇA COM CINTURA ALTA - MASCULINO TAMANHO 50 - (DESCRIÇÃO CONFORME MATERIAL ANTERIOR)	UNIDADE	8.00	273,00	2.184,00
00011	CAMISA CONFECCIONADA EM MALHA FRIA - MACULINO "M" MANGA CURTA. Confeccionada em malha fria com a nova TECNOLOGIA ANTI-PILLING, na cor preto no tronco e cor verde florescente nas mangas, em poliéster e viscose, com maior resistência as lavagens, atritos e maior durabilidade, retarda o aparecimento de bolinhas, tem excelente uniformidade e maior retenção de umidade, gola e manga com acabamentos em ribana de poliviscose da mesma cor e tratamento costurada com linha de algodão/viscose em máquina overlock, com acabamento em máquina galoneira utilizando agulha ponta bola dispendo brasão e identificação bordado na própria peça na parte frontal na altura do peito. Etiqueta da confecção e identificação contendo o nome da contratante, composição do tecido e do tamanho da peça.	UNIDADE	11.00	67,33	740,63
00012	CAMISA CONFECCIONADA EM MALHA FRIA - MACULINO "M" MANGA LONGA. Confeccionada em malha fria com a nova TECNOLOGIA ANTI-PILLING, (DESCRIÇÃO CONFORME MATERIAL ANTERIOR)	UNIDADE	4.00	67,33	269,32
00013	CAMISA CONFECCIONADA EM MALHA FRIA - MACULINO "G", MANGA LONGA. Confeccionada em malha fria com a nova TECNOLOGIA ANTI-PILLING, (DESCRIÇÃO CONFORME MATERIAL ANTERIOR)	UNIDADE	25.00	67,33	1.683,25
00014	CAMISA CONFECCIONADA EM MALHA FRIA - MACULINO "GG", MANGA LONGA - Marca.: FABRICAÇÃO PRÓPRIA. Confeccionada em malha fria com a nova TECNOLOGIA ANTI-PILLING, (DESCRIÇÃO CONFORME MATERIAL ANTERIOR)	UNIDADE	5.00	67,33	336,65
00015	CAMISA CONFECCIONADA EM MALHA FRIA - FEMININO "P", MANGA CURTA. Confeccionada em	UNIDADE	3.00	67,33	201,99

Rua Gonçalves Dias, 400 - Centro - CEP 68.638-000 - Rondon do Pará -

e-mail: [adrianapref2021@gmail.com](mailto:adrianapref2021@gmail.com) - [prefondon@yahoo.com.br](mailto:prefondon@yahoo.com.br) - [semadondon@hotmail.com](mailto:semadondon@hotmail.com)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO

	malha fria com a nova <b>TECNOLOGIA ANTI-PILLING</b> , na cor preta em poliéster e viscose, com maior resistência as lavagens, atritos e maior durabilidade, retarda o aparecimento de bolinhas, tem excelente uniformidade e maior retenção de umidade, gola e manga com acabamentos em ribana de poliviscose da mesma cor e tratamento costurada com linha de algodão/viscose em máquina overlock, com acabamento em máquina galoneira utilizando agulha ponta bola dispendo brasão e identificação bordado na própria peça na parte frontal na altura do peito, escudo do DEMUTRAN, sem nenhum tipo de legenda nas costas. Etiqueta da confecção e identificação contendo o nome da contratante, composição do tecido e do tamanho da peça.				
00016	CAMISA CONFECCIONADA EM MALHA FRIA - FEMININO "M", MANGA CURTA. Confeccionada em malha fria com a nova <b>TECNOLOGIA ANTI-PILLING</b> , na cor preta em poliéster e viscose, com maior resistência as lavagens, atritos e maior durabilidade, retarda o aparecimento de bolinhas, tem excelente uniformidade e maior retenção de umidade, gola e manga com acabamentos em ribana de poliviscose da mesma cor e tratamento costurada com linha de algodão/viscose em máquina overlock, com acabamento em máquina galoneira utilizando agulha ponta bola dispendo brasão e identificação bordado na própria peça na parte frontal na altura do peito, escudo do DEMUTRAN, sem nenhum tipo de legenda nas costas. Etiqueta da confecção e identificação contendo o nome da contratante, composição do tecido e do tamanho da peça.	UNIDADE	3.00	67,33	201,99
00017	CAMISA CONFECCIONADA EM MALHA FRIA - MASCULINO "EXG", MANGA CURTA. Confeccionada em malha fria com a nova <b>TECNOLOGIA ANTI-PILLING</b> , na cor preta em poliéster e viscose, com maior resistência as lavagens, atritos e maior durabilidade, retarda o aparecimento de bolinhas, tem excelente uniformidade e maior retenção de umidade, gola e manga com acabamentos em ribana de poliviscose da mesma cor e tratamento costurada com linha de algodão/viscose em máquina overlock, com acabamento em máquina galoneira utilizando agulha ponta bola dispendo brasão e identificação bordado na própria peça na parte frontal na altura do peito, escudo do DEMUTRAN, sem nenhum tipo de legenda nas costas. Etiqueta da confecção e identificação contendo	UNIDADE	3.00	67,33	201,99

Rua Gonçalves Dias, 400 – Centro – CEP 68.638-000 - Rondon do Pará –

e-mail: [adrianapref2021@gmail.com](mailto:adrianapref2021@gmail.com) – [prefrondon@yahoo.com.br](mailto:prefrondon@yahoo.com.br) – [semadrondon@hotmail.com](mailto:semadrondon@hotmail.com)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO

	o nome da contratante, composição do tecido e do tamanho da peça.				
00018	BOTA TÁTICA MODELO BK Nº 37 -CANO LONGO, O Presente Memorial Descritivo fixa as características exigíveis à aquisição de Bota Tática para uso em operações especiais, e estabelece as condições técnicas para seu recebimento. B) Bota Tática, preta, de alta performance para uso em operações especiais e motociclismo, confeccionada em couro semi-cromo hidrofugado na cor preta, forrado internamente em poliamida/poliéster dublado com membrana Dry, com proteção em Borracha sobreposta à gáspea para evitar desgaste do couro junto ao pedal, gomo acolchoado na parte superior do cano, fita refletiva na lateral, passadores tipo ilhoses, gancho de retenção e ganchos de engate rapido, palmilha de montagem anti perfuração não metálica, palmilha de limpeza em látex e solado de borracha costurado em toda lateral com resistência a 300graus/minuto.	PAR	8.00	555,67	4.445,36
00019	BOTA TÁTICA MODELO BK Nº 40 - "PAR" CANO CURTO, SEM CADARÇO (DESCRIÇÃO CONFORME MATERIAL ANTERIOR)	PAR	4.00	555,67	2.222,68
00020	BOTA TÁTICA MODELO BK Nº 40 - "PAR" CANO LONGO, (DESCRIÇÃO CONFORME MATERIAL ANTERIOR)	PAR	12.00	555,67	6.668,04
00021	BOTA TÁTICA MODELO BK Nº 42 - "PAR" CANO LONGO, (DESCRIÇÃO CONFORME MATERIAL ANTERIOR)	PAR	4.00	555,67	2.222,68
00022	BOTA TÁTICA MODELO BK Nº 43 - "PAR" CANO LONGO, (DESCRIÇÃO CONFORME MATERIAL ANTERIOR)	PAR	8.00	555,67	4.445,36
00023	GORRO ou "BONÉ" UNISSEX . TAMANHO ÚNICO Confeccionada em tecido rip stop em estampa de cor preto fechado em fio DURAPRO da SANTISTA, dispendo do seguinte: tratamento de PROTEÇÃO UV 50+ e tratamento ANTIMICROBIAL, com característica de 'bacteriostático' e 'fungistático' composição com 50% poliamida e 50% algodão peso de 2 g/m2 (com variação de até 1g/m2, para mais ou para menos) e capacidade de encolhimento não superior a 1%. Brasão na parte frontal bordado na própria peçafita refletiva de 25mm na cor cinza em toda circunferência.	UNIDADE	36.00	54,67	1.968,12

Rua Gonçalves Dias, 400 – Centro – CEP 68.638-000 - Rondon do Pará –

e-mail: [adrianapref2021@gmail.com](mailto:adrianapref2021@gmail.com) – [prefrondon@yahoo.com.br](mailto:prefrondon@yahoo.com.br) – [semadrondon@hotmail.com](mailto:semadrondon@hotmail.com)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO

00024	CHAPÉU MODELO AMERICANO UNISSEX - TAMANHO ÚNICO Confeccionada em tecido rip stop em estampa de cor preto fechado em fio DURAPRO da SANTISTA, dispendo do seguinte: tratamento de PROTEÇÃO UV 50+ e tratamento ANTIMICROBIAL, com característica de 'bacteriostático' e 'fungistático' composição com 50% poliamida e 50% algodão peso de 2 g/m2 (com variação de até 1g/m2, para mais ou para menos) e capacidade de encolhimento não superior a 1%. Brasão na parte frontal bordado na própria peça, botão de pressão nas laterais ou não, fio para sustentação de cabeça com regulador, fita refletiva de 25mm na cor cinza em toda circunferência.	UNIDADE	36.00	84,67	3.048,12
00025	CINTO DE PASSEIO TAMANHO "M" - Em nylon na cor preto, com ponteira e fivela rolete em metal na cor preto.	UNIDADE	16	32,33	517,28
00026	CINTO DE PASSEIO TAMANHO "G" - Em nylon na cor preto, com ponteira e fivela rolete em metal na cor preto.	UNIDADE	20	32,33	646,60
00027	CINTO TÁTICO TAMANHO "M" - Em nylon na cor preto.	UNIDADE	10	91,33	913,30
00028	CINTO TÁTICO TAMANHO "G" - Em nylon na cor preto.	UNIDADE	10	91,33	913,30
00029	PORTA TALONÁRIO DE PERNA UNISSEX - TAMANHO ÚNICO Confeccionada em todo o seu corpo externo, em LONA CORDURA 1000, aplicação de duas camadas de PVC e HIDRO-REPELENTE, composição 100% POLIAMIDA, gramatura 386 m2 na cor preto. Dispendo na parte frontal de uma bolsa multi uso com lapela e revestida na parte externa de velcro para colocação da identificação da instituição ou do agente e três porta carregadores com fechamento em velcro parte interna com fechamento em zíper e duas bolsas multi uso. Fita de 50 mm com passadores e travamento saque rápido para fixação na perna duas travas saque rápido, passadores e fitas de 25mm para fixação no cinto, fixação na perna modelo aranha, tira emborrachado para identificação do agente com contorno e nome na cor amarelo e fundo na cor preto.	UNIDADE	36	116,00	3.480,00
00030	APITO - Oficial Profissional com biqueira de silicone ante-bactericida, potência de 115Db com abertura para cima	UNIDADE	32.00	111,33	3.562,56

Rua Gonçalves Dias, 400 - Centro - CEP 68.638-000 - Rondon do Pará -

e-mail: [adrianapref2021@gmail.com](mailto:adrianapref2021@gmail.com) - [prefrondon@yahoo.com.br](mailto:prefrondon@yahoo.com.br) - [semadrondon@hotmail.com](mailto:semadrondon@hotmail.com)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ  
PODER EXECUTIVO

00031	COLETE CONFECCIONADO EM MALHA FRIA - UNISSEX "M", MANGA CURTA- Confeccionado SEM MANGAS, em tecido de composição 92% em Poliamida e 8 % de Elastano com fator de proteção UV 50+ com antibactericida (anti odor), anti pilling de secagem rápida (Dry fit) e new breeze (toque gelado), malha de construção lisa (não poroso) confeccionadas em tecido rip stop 50% poliamida e 50% algodão (fio DURAPRO) composto com fios tipo ring-spun de alta torção, corpo confeccionado em poliamida, da metade para baixo cor preta e cor verde fluorescente da metade para cima com brasão da instituição e identificação bordados no peito, bandeira bordada no peito lado esquerdo, nas costas escrito DEMUTRAN em semicírculo e TRÂNSITO em linha reta abaixo do semicírculo, bordado direto na peça, gola tipo "V", fita refletiva industrial de 25mm na cor prata circundando a peça ao meio e também dos ombros ligando até ao meio formando um "V". vide modelo	UNIDADE	4.00	186,00	744,00
00032	COLETE CONFECCIONADO EM MALHA FRIA - UNISSEX "G", MANGA CURTA- Confeccionado SEM MANGAS, em tecido de composição 92% em Poliamida e 8 % de Elastano com fator de proteção UV 50+ com antibactericida (anti odor), anti pilling de secagem rápida (Dry fit) e new breeze (toque gelado), malha de construção lisa (não poroso) confeccionadas em tecido rip stop 50% poliamida e 50% algodão (fio DURAPRO) composto com fios tipo ring-spun de alta torção, corpo confeccionado em poliamida, da metade para baixo cor preta e cor verde fluorescente da metade para cima com brasão da instituição e identificação bordados no peito, bandeira bordada no peito lado esquerdo, nas costas escrito DEMUTRAN em semicírculo e EDUCAÇÃO em linha reta abaixo do semicírculo, bordado direto na peça, gola tipo "V", fita refletiva industrial de 25mm na cor prata circundando a peça ao meio e também dos ombros ligando até ao meio formando um "V". vide modelo foto	UNIDADE	4.00	186,00	744,00

**4. DO REGIME DE EXECUÇÃO:**

- 4.1 Os produtos serão solicitados por meio de emissão Ordem de Compras acompanhada de Nota de Empenho.
- 4.2 O objeto será solicitado de forma parcelada, conforme necessidade da Administração.
- 4.3 Nos preços apresentados deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos

Rua Gonçalves Dias, 400 – Centro – CEP 68.638-000 - Rondon do Pará –

e-mail: [adrianapref2021@gmail.com](mailto:adrianapref2021@gmail.com) – [prefrondon@yahoo.com.br](mailto:prefrondon@yahoo.com.br) – [semadrondon@hotmail.com](mailto:semadrondon@hotmail.com)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**

4.4 As quantidades dos produtos são estimadas e Prefeitura Municipal de Rondon do Pará, não se obriga a adquirir suas totalidades.

**5. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:**

5.1 O fornecimento dos uniformes objeto do presente Termo de Referência, será acompanhado e fiscalizado por MAURO DE JESUS TEIXEIRA, denominado fiscal de contrato, conforme item 7.1.4 deste Termo de Referência e art. 117 da Lei 14.133/2021, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.2 Caberá a CONTRATADA, a designação formal de um representante para responder perante o CONTRATANTE pela execução do contrato.

**6. DA ENTREGA E RECEBIMENTO:**

6.1 As entregas serão realizadas na sede da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará, localizada na Rua Gonçalves Dias n. 400 – Centro, Rondon do Pará – PA.

6.2 O prazo de entrega do objeto licitado deverá ser de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data de envio da nota de empenho.

6.3 Só serão recebidos os produtos que estejam de acordo com todas as condições estabelecidas neste termo de referência.

6.4 Os produtos serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável de acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua proposta.

**7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

7.1 São obrigações da Contratante:

7.1.1 Efetuar o devido pagamento à Contratada, nos termos do presente instrumento.

7.1.2 Dar à contratada as condições necessárias à regular execução do contrato.

7.1.3 Determinar as providencias necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.

7.1.4. Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato.

7.1.5. Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

**7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

7.2.1. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do Departamento Municipal de Transito, obedecendo os horários de expediente.

7.2.2. Comunicar à Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Gestão, qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

7.2.3. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes do fornecimento do produto no endereço estabelecido neste termo.

7.2.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento da entrega dos produtos nas condições previstas neste termo, prestando todos os esclarecimentos solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender no prazo de até 5 (cinco) dias.

*Rua Gonçalves Dias, 400 – Centro – CEP 68.638-000 - Rondon do Pará –*

*e-mail: [adrianapref2021@gmail.com](mailto:adrianapref2021@gmail.com) – [prefrondon@yahoo.com.br](mailto:prefrondon@yahoo.com.br) – [semadrondon@hotmail.com](mailto:semadrondon@hotmail.com)*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**

7.2.5. Quando solicitada, informar na composição dos preços, todas as despesas e custos diretos e indiretos, como: taxas, impostos e demais encargos.

7.2.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados às instalações eventualmente provocados por seus funcionários.

7.2.7. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e previdenciários resultantes do fornecimento.

7.2.8. A CONTRATADA responsabiliza-se por todas as despesas decorrentes de transportes dos materiais.

7.2.9. A Contratada fica obrigada a manter a garantia de todos os produtos ofertados, contra defeitos de fabricação pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar a Contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas nos produtos ou de sua respectiva entrega ou ainda relacionados à fabricação ou armazenagem.

7.2.10. A retirada e a substituição dos bens defeituosos e/ ou por qualquer outro motivo, serão custeados exclusivamente pelo fornecedor.

7.2.11. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.2.12. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram sua habilitação e qualificação no certame licitatório.

7.2.13. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo participante, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência.

**7.3. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

7.3.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou do serviço do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

*Rua Gonçalves Dias, 400 - Centro - CEP 68.638-000 - Rondon do Pará -*

*e-mail: [adrianapref2021@gmail.com](mailto:adrianapref2021@gmail.com) - [prefrondon@yahoo.com.br](mailto:prefrondon@yahoo.com.br) - [semadronon@hotmail.com](mailto:semadronon@hotmail.com)*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.3.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as 14.133/2021, seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.3.3. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

## **8. DO PAGAMENTO:**

8.1 O pagamento da fatura será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do dia imediato à apresentação da Nota Fiscal com a efetiva entrega dos serviços prestados e posterior recebimento atestado por responsável pelo setor competente;

8.2 O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária e/ou transferência eletrônica, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

8.3 O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada, ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos;

8.4 É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

8.5 O pagamento será realizado à contratada nas seguintes fontes de recurso:

Fonte de Recurso: 15000000 – Recurso não vinculado de Imposto

Rua Gonçalves Dias, 400 – Centro – CEP 68.638-000 - Rondon do Pará –

e-mail: [adrianapref2021@gmail.com](mailto:adrianapref2021@gmail.com) – [prefondon@yahoo.com.br](mailto:prefondon@yahoo.com.br) – [semadondon@hotmail.com](mailto:semadondon@hotmail.com)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**

Elemento de Gasto: 33903000 – Material de Consumo

Projeto de Atividade: 2046 - Manutenção e Aperfeiçoamento de Atividade do DEMUTRAN

**9. VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

9.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura.

**ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA**  
Prefeita Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**PODER EXECUTIVO**

**ANEXO I**

**1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas
- f) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

1.3.1. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica do direito público ou privado, que comprove experiência no fornecimento dos produtos similares ao constante do presente certame.

1.3.2. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado constando CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

Rondon do Pará, 02 de abril de 2025.

  
**ADRIANA ANDRADE OLIVEIRA**  
Prefeita Municipal

Rua Gonçalves Dias, 400 – Centro – CEP 68.638-000 - Rondon do Pará –

e-mail: [adrianapref2021@gmail.com](mailto:adrianapref2021@gmail.com) – [prefrondon@yahoo.com.br](mailto:prefrondon@yahoo.com.br) – [semadondon@hotmail.com](mailto:semadondon@hotmail.com)



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

Declaramos que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art.7º da Constituição Federal.

Atenciosamente,

.....

**EMPRESA LICITANTE/CNPJ**

.....

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS



**ANEXO III**  
**MINUTA DE CONTRATO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017-2025 PMRP**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE RONDON DO PARÁ**, através da(o) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito público, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na Rua Gonçalves Dias nº 400, Centro, Rondon do Pará/PA, inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., representado pelo(a) Sr(a). ....., cargo/função:....., residente e domiciliado(a) neste município, e de outro lado a licitante «EMPRESA\_CONTRATADA», inscrita no CNPJ sob o n.º «CPF\_CNPJ\_CONTRATADO», estabelecida na «ENDERECO\_CONTRATADO», doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por «NOME\_REPRESENTANTE», residente e domiciliado no município de XXXXXXXXXX, resolvem celebrar o presente CONTRATO, por meio do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXXX** - , tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº XXXX** e em observância às disposições da Lei n. 14.133 de 2021, e suas alterações posteriores, e de acordo com as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente outorgam, aceitam e se obrigam a cumprir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DO CONTRATO**

1. O presente contrato decorre de procedimento **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXXXX**, sob a égide da Lei n. 14.133 de 2021, e suas alterações posteriores, as quais amparam o presente contrato para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

1. O presente termo tem por objeto a **XXXXXXXXXXXX** nas condições e especificações contidas no Edital e seus anexos.

**Itens do Contrato**

2. Este contrato firmado entre a **CONTRATADA** e a administração deverá ser assinado de forma digital, por meio de Certificado de Pessoa Jurídica da **CONTRATANTE**, para prestação de contas junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará no mural eletrônico, disposto e regulamentado na Resolução nº 11.535/TCM/PA, de 01 de julho de 2014.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO**

1. O preços dos serviços/produtos são aqueles constantes da Planilha apresentada pela **CONTRATADA**, sendo que o valor total do contrato é de R\$ «VALOR\_CONTRATADO» («VALOR\_EXTENSO\_CONTRATADO»).

2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

1. Os Recursos orçamentários serão atendidos pela Dotação Orçamentária: «DOTACAO\_ORCAMENTA»

2. Os Recursos Financeiros para custear as despesas são de transferências constitucionais e legais:

Fonte do Recurso: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS



#### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA EFICÁCIA**

1. O prazo de vigência do contrato será até 12 meses, a contar da data de sua assinatura, nos termos do Art. 105, da Lei 14.133/2021
2. A eficácia do mesmo dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial do Município de Rondon do Pará e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)
3. O contrato poderá ser prorrogado de acordo com a conveniência da Administração Pública, observados os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021 e outras legislações pertinentes.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO E TERCEIRIZAÇÃO**

1. Não será admitida a subcontratação e/ou terceirização do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO LOCAL DA EXECUÇÃO/ENTREGA DOS SERVIÇOS/BENS**

1. O prazo para a entrega dos produtos será de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, após o recebimento da Ordem de Compra autorizada pelo responsável do órgão/setor requisitante, no Setor de Compras da Prefeitura Municipal, no endereço, Rua Gonçalves Dias, 400 – Centro, no horário das 8:00hs às 14:00hs.
2. As entregas serão efetuadas de forma parcelada, atendendo as necessidades da Unidade Gestora.
3. Não será aceito produtos entregue em desacordo com a Ordem de Compra. O fornecedor deverá apresentar 01 Nota Fiscal para cada Ordem de Compra recebida, esclarecendo-se que não serão aceitas rasuras ou informações incorretas quanto ao histórico da mesma e dados do comprador, se comprometendo em caso de erro, trocar a referida Nota Fiscal no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
4. Não serão aceitos produtos com embalagem violados ou com avarias, ocasionadas durante o seu transporte, devendo ser trocados por outro em perfeito estado de acordo com as especificações descritas, tendo a mesma o prazo de 10 (dez) dias, após o comunicado do fiscal do contrato para a substituição do produto, sendo que em caso de não aceitação dos produtos, a devolução (frete) será por conta da contratada.
5. A contratada ficará responsável pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato

#### **CLAUSULA OITAVA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

1. A **gestão** desta contratação será realizada pelo(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, contato: \_\_\_\_\_, e a **fiscalização** pelo(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, contato: \_\_\_\_\_, ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação da Prefeita Municipal, nos termos do Art. 117, da Lei n.º 14.133/2021 e do art. 57 do Decreto Municipal nº 0180/2023, que deverá atestar a execução dos serviços.
2. Caberá ao gestor do contrato coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compras, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS**



4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
8. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios ocultos, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
9. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao Gestor do contrato para as providências cabíveis.
10. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

#### **CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

1. A contratada deverá encaminhar a(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) acompanhada(s) das comprovações de regularidade atualizadas perante a Receita Federal, FGTS, Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Fazenda Municipal e Estadual.
  - 1.1. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.
2. O pagamento à contratada será efetuado em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de transferência em conta corrente, mediante Ordem Bancária,
3. A emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o item, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta; o número do processo que originou a contratação; número do contrato e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.
4. O Município não se responsabiliza pelo atraso dos pagamentos nos casos de não entrega/execução do objeto ora licitado e apresentação da respectiva nota fiscal nos prazos estabelecidos.



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS**



5. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto contratado e respectivos valores e quantitativo(s) apurado(s) pela fiscalização;
  - 5.1. No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o contratante notificará a contratada a sanar o problema em até 03 (três) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento;
6. No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção dos impostos nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 0135/2023.
7. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal a devida comprovação por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar nº 123/2006 a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.
8. Os pagamentos poderão ser suspensos pela Contratante nos seguintes casos:
  - 8.1. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;
  - 8.2. Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor por conta do estabelecido neste Contrato;
  - 8.3. Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).
9. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.
10. É expressamente vedado a contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.
11. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento das obrigações aqui assumidas, facultando o exercício do contraditório.

**CLAUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

1. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.
2. A recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, além de obedecer aos requisitos previstos no artigo 124, inciso II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, será proporcional ao desequilíbrio efetivamente suportado, cuja existência e extensão deverão ser comprovados pela CONTRATADA ou pelo CONTRATANTE, conforme o caso, e darão ensejo à alteração do valor do contrato para mais ou para menos, respectivamente.
  - 2.1. O reequilíbrio econômico-financeiro não possui data-base para ocorrer, não exige a fluência de prazo mínimo de transcurso contratual e nem poderá retroagir.
3. A resposta ao pedido de reajustamento ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando ocorrer, será concedida no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital.



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS**



2. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais, causados por técnicos (empregados) e acidentes causados por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços.
3. Responsabilizar-se pelas eventuais despesas para execução do serviço solicitado, qualquer que seja o valor, e cumprir todas as obrigações constantes do(s) Anexo(s) do edital.
4. Comprovar, quando solicitado, o efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados, relativos à prestação dos serviços relacionados com o objeto contratado.
5. Constitui obrigação da contratada o cumprimento integral das obrigações e exigências constantes no Termo de Contrato.
6. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento/execução dos produtos/serviços, tais como:
  - 6.1. Taxas, impostos e contribuições;
  - 6.2. Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
7. Efetuar o fornecimento/execução dentro das especificações e/ou condições constantes do orçamento, devidamente aprovado pela Autoridade Superior da CONTRATANTE.
8. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE;
9. Ser responsável pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento/execução dos produtos/serviços em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;
10. Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da CONTRATANTE, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento/execução dos produtos/serviços objeto deste Pregão;
11. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento/execução dos produtos/serviços;
12. Substituir/refazer qualquer produto/serviço que não atenda às especificações do Edital;
13. Comunicar por escrito ao Fiscal do Contrato, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
14. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão;
15. Assumir, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes deste contrato;
16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
17. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e



eficientemente, de acordo com os documentos e especificações no prazo determinado;

#### **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas;
5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 5.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 5.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 5.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
7. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS**

1. A Contratada obrigar-se-á a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste Contrato, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

2. Este contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- I. O contratado que infringir as normas constantes deste contrato ficará sujeito, sem prejuízo da



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS



responsabilidade civil e criminal nos termos dos art. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, às seguintes sanções:

**II. Advertência** nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

**III. Multas** nos seguintes casos e percentuais:

- a) Multa de Mora:** Por atraso injustificado na execução dos serviços contemplados na Ordem de Serviços (OS) até **30 (trinta) dia: 0,5%(cinco décimos por cento)** ao dia sobre o valor da parcela descumprida;
- b) Multa Compensatória:** Por atraso injustificado na execução dos serviços contemplados na Ordem de Serviços (OS) superior a **30 (trinta) dias: 5%(cinco por cento)** sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;
- c) Multa Compensatória:** Por entregar em desconformidade, injustificadamente, o objeto contemplado na Ordem de Serviços (OS): **5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;
- d) Multa Compensatória:** Por inexecução parcial, injustificada, da Ordem de Serviços (OS): **5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato;
- e) Multa Compensatória:** Por inexecução total injustificada da Ordem de Serviços (OS). Caracterizada pelo atraso na execução dos serviços após **30 (trinta) dias: 10% (dez por cento)**, sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial.

**IV. Impedimento de licitar e contratar** com o Município de Rondon do Pará:

- a)** Dar causa à inexecução parcial da Ordem de Serviços e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: até 02 (dois) anos;
- b)** Dar causa à inexecução total da Ordem de Serviços e/ou do contrato, caracterizada pelo atraso na execução dos serviços de 30 (trinta) dias: até 03 (três) anos;
- c)** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: até 02 (dois) anos;
- d)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: até 03 (três) anos;
- e)** Não celebrar o contrato/instrumento congênere ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: até 03 (três) anos;
- f)** Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado, superior a 30 (trinta) dias: até 03 (três) anos.

**V. Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos seguintes casos:

- a)** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b)** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e,
- e)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

1. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

2. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013.



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS**



3. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei nº 12.846/2016 seguirão seu rito previsto na Lei nº 14.133/2021.
4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
6. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
7. O contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

1. A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, cobertura de ferimentos corporais ou morte sofrida por terceiros (inclusive pessoal da CONTRATANTE) e perdas ou danos à propriedade que ocorram em ligações com o fornecimento e implantação dos serviços, em decorrência de sua execução ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, objeto do contrato, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.
2. A CONTRATADA será a única responsável por eventuais danos e prejuízos causados ao meio ambiente, correndo por sua conta e risco, todas as licenças relacionadas ao assunto.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS**

1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO**

1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial da Prefeitura de Rondon do Pará: <https://rondondopara.pa.gov.br/>

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

1. Fica eleito o foro da Comarca de Rondon do Pará/Pa para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.
2. E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma (assinatura física) e, no caso de utilização de assinatura digital qualificada, será em somente 01 (uma) via, para que surta um só efeito.



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
SETOR LICITAÇÃO E CONTRATOS



Rondon do Pará/Pa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

---

**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADA**



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**ANEXO IV**

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINAL READEQUADA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxxxxxxxxxxx**

**OBJETO:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Apresentamos a V. S<sup>a</sup>. nossa proposta para fornecimento/execução do objeto desta licitação, pelo valor global de **R\$..... (valor por extenso)**.

Informamos que o prazo de validade de nossa proposta é de \_\_\_\_\_(prazo por extenso) dias em conformidade com o Edital.

Comprometemo-nos a fornecer o objeto licitado e cumprir o prazo de entrega rigorosamente, observando os prazos, quantidades, especificações, marcas e características constantes do edital sob pena de sofrer penalização desta Administração.

Declaramos que em nossos preços unitários estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para o perfeito fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive das despesas com materiais e/ou equipamentos, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Social Trabalhista, Previdenciária, da Infortunística do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, transporte até o destino, lucro, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, e tudo o que for necessário para o fornecimento total e completa do objeto licitado, bem como nosso lucro, conforme projetos e especificações constantes do Edital, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao órgão licitante.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o termo contratual no prazo determinado pela Contratante, conforme definido no Edital, indicando para esse fim o Sr.(a) \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, como representante legal desta Empresa.

Endereço: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_ email: \_\_\_\_\_

**Informar dados bancários (não é obrigatório)**

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



Local e data

**NOME DA EMPRESA**  
**CNPJ**  
**NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL**  
**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**

**TABELA MERAMENTE ILUSTRATIVA**

<b>N� ITEM</b>	<b>DESCRI�O</b>	<b>MODELO</b>	<b>MARCA/FA BRICANTE</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1.							
2.							
3.							
4.							
	<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA</b> R\$ 0.000,00 (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)						

**Obs.: A tabela exemplificada acima deverá conter todos os itens que a empresa arrematou durante a fase de lances.**

Local e data

**NOME DA EMPRESA**  
**CNPJ**  
**NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL**  
**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**